

APROBAT,  
Mircea PĂTRĂSCOIU  
DIRECTOR GENERAL



## **CAIET DE SARCINI**

**"SERVICII DE CURĂȚENIE PENTRU SOCIETATEA ELECTRICA FURNIZARE S.A.  
S.F.E.E. MUNTENIA NORD PLOIEȘTI**

**ȘI**

**AGENȚIILE DE FURNIZARE A ENERGIEI ELECTRICE :  
BRĂILA, BUZĂU, FOCȘANI, GALAȚI, PLOIEȘTI"**

### **Cap.I OBIECTUL ACHIZITIEI**

Achiziționarea de către SOCIETATEA ELECTRICA FURNIZARE S.A. Sucursala de Furnizare a Energiei Electrice MUNTENIA NORD PLOIEȘTI, a unui pachet de prestări servicii de curățenie și întreținere a spațiilor aparținând SFEE MUNTENIA NORD PLOIEȘTI și AFEE-urile subordonate.

Spațiile ce urmează a fi salubrizate sunt compuse din birouri, casierii, holuri, case de scări, grupuri sanitare, oficii comerciale.

### **Cap.II COD CPV**

COD CPV	Descriere
90910000-9	Servicii de curățenie

### **Cap.III SOCIETATE SOLICITANTĂ**

Societatea solicitantă este S. ELECTRICA FURNIZARE S.A./Sucursala de Furnizare a Energiei Electrice MUNTENIA NORD Ploiești. Zonele unde urmează a fi prestate serviciile, sunt județele Brăila, Buzău, Vrancea, Galați și Prahova în spațiile deținute de SFEE și AFEE în aceste județe.

Caietul de sarcini stabilește elementele necesare participanților pentru întocmirea ofertei tehnice și financiare privind pachetul de servicii de curățenie și întreținere a spațiilor menționate.

### **CAP.IV. – SPECIFICAȚII TEHNICE**

#### **IV.1. PREVEDERI GENERALE:**

- Prezentul Caiet de sarcini impune cerințe care sunt considerate minimale. Ofertele care se abat de la prevederile Caietului de sarcini, vor fi luate în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică oferită face dovada asigurării unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

- Ofertantul va prezenta detaliat echipamentele și utilajele ce vor fi utilizate doar pentru realizarea serviciilor de curățenie a spațiilor menționate, lista cu detergenți și soluții folosite, programul de lucru și descrierea operațiunilor ce se vor desfășura pentru realizarea obligațiilor contractuale.
- Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii și utilizării de echipamente și utilaje profesionale, de tip industrial, pentru realizarea serviciilor de curățenie a spațiilor menționate în prezentul caiet de sarcini.
- Ofertantul va trebui să prezinte pentru fiecare din produsele de curățenie utilizate fișa cu date de securitate sau acestea să fie însoțite de suficient de multe informații pentru luarea măsurilor necesare în domeniul protecției sănătății, al siguranței și al mediului.
- Prestatorul va respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului, inclusiv cele ce derivă din recunoașterea principiului “poluatorul plătește”. În situația oricărui eveniment de mediu provocat de prestator (angajat/colaborator al prestatorului), acesta va fi considerat “poluator”
- Ofertantul va prezenta pentru fiecare operațiune detalierea modului de rezolvare și produsele de curățat utilizate, fișa cu descrierea produselor care trebuie să cuprindă principalele caracteristici ale acestora;
- În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare cerințelor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, prevalează prevederile Caietului de sarcini.

## IV.2. CARACTERISTICI TEHNICE

### A. Detalii tehnice minimale:

Serviciile de curățenie și întreținere a spațiilor sunt următoarele:

**A.1. Curățenie și întreținere zilnică** - se vor executa în vederea menținerii spațiilor în stare de curățenie, în funcție de destinația acestora și de natura pardoselii lor și care constau în:

- ✓ Îndepărtarea mecanică și manuală a murdăriei de pe pardoseli;
- ✓ Aspiratul mochetelor și/sau covoarelor;
- ✓ Îndepărtarea prafului de pe mesele de lucru și aparatura de birou și lustruirea lor cu materiale moi și impregnate cu soluții care rețin praful;
- ✓ Colectarea selectivă a deșeurilor rezultate în zonele de lucru și depozitarea acestora în mod corespunzător, recipientele din interiorul clădirii vor fi golite în funcție de umplere;
- ✓ Colectarea și transportul la locul de depozitare a gunoii și a resturilor menajere;
- ✓ Spălarea, curățirea și dezinfectarea grupurilor sanitare.

**A.2. Curățenia și întreținerea periodică** - se va executa la intervale regulate de timp, conform prevederilor prezentului Caiet de sarcini și va consta în:

- ✓ Spălarea mecanică sau manuală a mochetelor și/sau covoarelor;
- ✓ Spălarea ferestrelor;
- ✓ Curățirea elementelor de calorifer;
- ✓ Curățirea altor suprafețe ( cutii hidranți, aviziere, instalații aer condiționat, etc.)

### B. Descrierea operațiunilor de curățenie și întreținere:

#### B.1. Curățenie zilnică / Întreținere

##### a) Spații interioare

- ✓ Aspirarea mochetelor cu aspiratoare de praf și lichide;

- ✓ Spălarea suprafețelor neacoperite de mochete/covoare cu detergenți adecvați tipului de pardoseală;
- ✓ Spălarea scărilor, balustradelor cu detergenți adecvați;
- ✓ Ștergerea prafului de pe mesele de lucru, dulapuri, fișete, tocărie, pervazuri și lustruirea acestora cu lavete moi impregnate cu soluții protectoare, antistatice;
- ✓ Ștergerea geamurilor cu lamele;
- ✓ Ștergerea aparaturii de birou cu soluții specifice;
- ✓ Golirea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri, golirea și spălarea scrumierelor;
- ✓ Colectarea selectivă a deșeurilor, depozitarea lor în saci de plastic și transportarea acestora la pubelele deținute de beneficiar.

#### **b) Grupuri sanitare**

- ✓ Dezinfectarea, igienizarea și odorizarea grupurilor sanitare (pișoar, chiuvetă, vas WC, pardoseli, pereți etc.) cu ustensile și substanțe necesare, utilizate exclusiv în aceste spații;
- ✓ Aerisirea încăperii, strângerea și evacuarea deșeurilor, înlocuirea sacilor menajeri;
- ✓ Ștergerea oglinzilor.

#### **B.2. Curățenie săptămânală**

- ✓ Aspirarea pereților, tavanelor, jaluzelelor;
- ✓ Ștergerea și/sau spălarea cu soluții adecvate a ușilor interioare și exterioare;
- ✓ Ștergerea feroneriei;
- ✓ Curățirea de calcar, pete dificile, rugină a grupurilor sanitare și a oficiilor, precum și a instalațiilor acestora;
- ✓ Ștergerea de praf a altor suprafețe: cutii hidranți, aviziere, splituri de aer condiționat, etc.

#### **B.3. Curățenie lunară/periodică**

- ✓ Îndepărtarea petelor de pe mochete și/sau covoare cu aparatură sau substanțe profesionale;
- ✓ Întreținerea și protejarea suprafețelor prin metode și procedee specifice tipului de pardoseală;
- ✓ Ștergerea întrerupătoarelor, prizelor, plintelor sau canalelor PVC cablu;
- ✓ Ștergerea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor, fișetelor;
- ✓ Curățirea de praf sau pânze de păianjen din locurile greu accesibile, cu aparatură specializată;
- ✓ Spălarea mecanică sau manuală a mochetelor și/sau covoarelor (*trimestrial*);
- ✓ Spălarea geamurilor, pervazurilor și a tocăriei din interior (*trimestrial*);
- ✓ Ștergerea corpurilor de iluminat (*trimestrial*);
- ✓ Spălarea geamurilor, pervazurilor și a tocăriei din exterior, inclusiv a ferestrelor de la etajele superioare (acolo unde se poate realiza această operație, fără a pune în pericol viața, sănătatea și securitatea muncii personalului angajat din partea prestatorului). Înălțimea maximă pentru care se poate solicita spălarea exterioară a ferestrelor, este de 3 metri (*trimestrial*).

#### **IV.3. CONDIȚII SUPPLEMENTARE :**

##### **A. Transportul**

- Transportul personalului care execută lucrările de curățenie și a materialelor folosite, la locațiile din graficul de prestare, va fi asigurat de către prestator, contravaloarea acestuia fiind inclusă în pachetul de servicii, neconstituindu-se ca plată suplimentară.

##### **B. Marcarea**

- Spațiile și suprafețele supuse prestației în cadrul lucrărilor de curățenie vor fi marcate și semnalizate de către prestator, în vederea prevenirii accidentelor, prin mijloace asigurate de acesta și care sunt incluse în prețul pachetului de servicii, neconstituindu – se ca manoperă suplimentară.

##### **C. Recepția serviciilor**

- SFEE MUNTENIA NORD PLOIEȘTI și AFEE au obligația de a notifica în scris firmei prestatoare de servicii de curățenie, identitatea și datele de contact ale reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției.
- SFEE MUNTENIA NORD PLOIEȘTI/AFEE prin reprezentantul său are dreptul de a inspecta calitatea serviciilor pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din prezentul caiet de sarcini, precum și cu propunerea tehnică a ofertantului.
- Dacă se constată că serviciile inspectate nu corespund specificațiilor, reprezentantul SFEE MUNTENIA NORD PLOIEȘTI/AFEE are dreptul să respingă serviciul, iar firma prestatoare are obligația de a repeta operațiunea fără a modifica prețul contractului.
- Dreptul SFEE MUNTENIA NORD PLOIEȘTI/AFEE de a inspecta și, dacă este necesar, de a respinge recepționarea produselor de curățenie folosite, nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de prestator, anterior executării prestației.
- Reprezentanții legali/inlocuitorii acestora pentru recepția serviciilor menționate se regăsesc în ANEXA 2 la prezentul Caiet de sarcini.
- Recepția lucrărilor de curățenie de către beneficiar se face prin contrasemnarea pontajelor lunare ale personalului de curățenie, de către reprezentanții SFEE MUNTENIA NORD PLOIEȘTI menționați în ANEXA 2 la Caietul de sarcini.

#### **CAP.V. – CANTITĂȚI NECESARE**

Adresele spațiilor și suprafețele ce trebuiesc curățate și întreținute la S.F.E.E. MUNTENIA NORD PLOIEȘTI ȘI AGENȚIILE SUBORDONATE, precum și personalul ce trebuie asigurat de prestator, sunt cele menționate în tabelul din ANEXA 1, care face parte integrantă din prezentul Caiet de sarcini.

## **CAP.VI. – ALTE CONDIȚII MINIMALE OBLIGATORII PE CARE TREBUIE SA LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTA**

- Oferta financiară (Formular 10B) va conține valoarea anuală totală a serviciului prestat în RON (fără TVA) și echivalent în EUR la cursul de referință menționat în documentația de atribuire. Această valoare (valoarea în RON) va face obiectul reofertării, în sensul îmbunătățirii ofertei, în cadrul fazei finale de licitație electronică. Ofertantul va completa în anexa la oferta financiară (Formular 10.1B): același tarif/h/pers. format din 2 (două) zecimale pentru fiecare agenție în parte, valoarea lunară și valoarea anuală rezultată.
- Tariful (RON/h/pers.) va include toate costurile prestatorului (forța de muncă, echipamentul de lucru, materialele de curățenie, transportul, cheltuielile indirecte, profitul, etc) aferente îndeplinirii contractului, și anume:
  - Costurile cu forța de muncă vor ține cont de asigurarea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, inclusiv a taxelor și impozitelor respective, conform legislației în vigoare, precum și asigurarea în permanență de către prestator, în vederea înlocuirii imediate, pe durată determinată, a personalului aflat în concediul de odihnă sau concediul medical, în situația în care acest personal își desfășoară activități ce nu pot fi preluate de restul personalului prestatorului.
  - Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru asigurarea în mod continuu a personalului salariat, echipamentul de lucru necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.
  - Costurile cu materialele de curățenie vor ține cont de faptul că autoritatea contractantă a alocat lunar suma de 500 RON fără TVA/Agenție (mai puțin săpunul lichid și hârtia igienică ce sunt asigurate de către beneficiar).
  - Costurile cu transportul vor include cheltuielile cu transportul personalului și al materialelor de curățenie la adresele de prestare a serviciilor.
- Ofertantul nu poate depune oferte parțiale.
- Calitatea serviciilor prestate și a produselor folosite va fi atestată de *Declarația de conformitate*, conform prevederilor HG 352/2017 privind regimul produselor și serviciilor care pot pune în pericol viața, sănătatea, securitatea muncii și protecția mediului, declarație care va fi semnată de către emitent, autenticată prin ștampilare, va conține toate informațiile prevăzute de legislația în vigoare, înscrise lizibil, explicit și fără ambiguități.
- Prestatorul va transmite către SFEE Muntenia Nord Ploiești, documentele care însoțesc serviciile și anume :
  - a) Factura fiscală în original.
  - b) Pontajele personalului prestator confirmate de reprezentanții beneficiarului.
  - c) Procese verbale lunare de predare a materialelor de curățenie la fiecare agenție în parte, semnate de reprezentantul beneficiarului.
  - d) Declarația de conformitate pentru produsele de curățenie folosite.
- Prestarea serviciilor de curățenie se va face la adresele menționate în ANEXA 1.
- Prestatorul va prezenta beneficiarului SFEE Muntenia Nord Ploiești/AFEE fișele de post pentru personalul care prestează serviciile de curățenie în cadrul contractului cu SFEE Muntenia Nord Ploiești.

- Personalul desemnat de către prestator să execute serviciile de curățenie, care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini are următoarele atribuții și sarcini:
- respectarea programului de lucru stabilit cu beneficiarul;
  - respectarea modului de executare a serviciilor conform prevederilor din caietul de sarcini;
  - autodeclararea stării de sănătate;
  - menținerea în permanență a echipamentului de lucru, precum și a echipamentului de protecție în stare foarte bună;
  - respectarea normelor de igienă, precum și a celor de sănătate și securitate în muncă;
  - să nu fumeze în timpul programului, decât în locurile special amenajate;
  - efectuarea prin procedee specifice a curățeniei, executând operațiile specificate în fișa postului;
  - utilizarea conform instrucțiunilor, prospectelor și prescripțiilor de folosință a substanțelor și materialelor de curățenie.
- Termen de plată: 30 de zile calendaristice de la data înregistrării facturii fiscale la registratura achizitorului.

#### **CAP.VII. – ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI**

1. Grafic de prestare servicii de curățenie – Anexa nr. 1
2. Persoane de contact – Anexa nr. 2

#### **CAP.VIII. – DURATA CONTRACTULUI - 12 luni de la data semnării contractului.**

Avizal,

Paul FERDOSCHI  
DIRECTOR

Elena SANDU  
ȘEF BMCN

George TOMESCU  
ȘEF SIPPSSU

Daniela BOTEANU  
ȘEF BPAUCC

Întocmit,

Cristian MARIN  
BPAUCC

Grafic Prestare Servicii Curățenie 09.02.2018-08.02.2019

Nr.c rt.	Denumire/Adresă obiectiv	Suprafațe (m <sup>2</sup> )	Nr. pers. curățenie	Program h/zi	Periodicit ate Zile/lună	Tarif LEI/h	Valoare lunară (LEI)	Valoare 12 luni (LEI)
<b>SFEE MN PLOIEȘTI</b>								
1	Sediul SFEE MN Ploiești/B-dul Republicii, Nr.1A, Corp C	921.4	2	8	Z.L.			
2	Call Center/Relații cu Publicul - B-dul Republicii, nr. 269, Ploiești	257.35	1	8	Z.L.			
<b>TOTAL m<sup>2</sup></b>		<b>1,178.75</b>						
<b>AFEE GALAȚI</b>								
3	Sediul AFEE Galați+Căminul Traian/Str.Basarabiei nr.47	574.96	2	8	Z.L.			
4	Căminul Siderurgistilor/Str.Siderurgistilor Nr.29,BI.SD5A1	269.21	1	8	Z.L.			
5	Căminul Dunărea/Str.V.Vilcovici Nr.35,BI.M4,Ap.20	105.71	1	8	Z.L.			
6	Căminul Tecuci/Str. G. Coșbuc nr. 36	131	1	4	Z.L.			
<b>TOTAL m<sup>2</sup></b>		<b>1,080.88</b>						
<b>AFEE BUZĂU</b>								
7	Sediul AFEE Buzău/Bd.M.Averescu Nr.3	779.53	3	8	Z.L.			
8	Căminul Sediul AFEE Buzău/Bd.M.Averescu Nr.3	151.53						
9	Căminul Centru/Bd.Unirii Nr.6, BI.6E	183.13	1	8	Z.L.			
10	Căminul Rm. Sărat/Str.Victoriei BI.18B-18C	408.33						
<b>TOTAL m<sup>2</sup></b>		<b>1,522.52</b>						
<b>AFEE BRAILA</b>								
11	Sediul AFEE Brăila+OC Exteriori/Calea Călărașilor nr.48	736.95	1	8	Z.L.			
12	Căminul Dorobanți+OC Municipal/Bd.Dorobanților Nr.315	260	1	8	Z.L.			
13	Sediul Ianca/Str.Nicolae Oncescu BI.A10	73.28	1	8	Z.L.			
14	Sediul Însurăței/Str.Școala Veche Nr.17	367						
<b>TOTAL m<sup>2</sup></b>		<b>1,437.23</b>						
<b>AFEE PLOIEȘTI</b>								
15	Sediul AFEE Ploiești/Str. Bogdan Petriceicu Hașdeu, Nr. 1	598.75	1	8	Z.L.			
16	Sediul OC Ploiești/Str.Ghe.Doja, Nr. 37-39, BI. 45F1-F2	717.2	2	8	Z.L.			
17	Căminul Bușteni/Bd. Libertății Nr. 15	31.23	1	4	Z.L.			
<b>TOTAL m<sup>2</sup></b>		<b>1,347.18</b>						
<b>AFEE FOCSANI</b>								
18	Sediul AFEE Focșani/Bd. Independenței nr. 2	834.14	2	8	Z.L.			
19	Căminul Adj. Str. Teiului nr. 2	179.15	1	4	Z.L.			
<b>TOTAL m<sup>2</sup></b>		<b>1,013.29</b>						
<b>SUPRAFAȚĂ TOTALĂ m<sup>2</sup></b>		<b>7,579.85</b>	<b>TOTAL GENERAL SFEE Muntenia Nord Ploiești(LEI fără TVA)</b>					

**IOTĂ - Z.L. = ZILE LUCRĂTOARE**

- În calculul valorii lunare se ia o medie de 22 Z.L. / lună

REPREZENTANȚII ÎMPUTERNICIȚI AI  
BENEFICIARULUI PENTRU RECEPȚIA  
SERVICIILOR PRESTATE

Nr. crt.	Entitate organizatorică	Adresă	Tel./Fax	Persoană contact
0	1	2	3	4
1	Sucursala de Furnizare a Energiei Electrice MUNTENIA NORD Ploiești	Ploiești-Bdul Republicii, nr. 1A, Corp C	0244/405273 0724/541787	Cristian MARIN - Biroul Patrimoniu Administrativ U.C.C.
2	A.F.E.E. BRĂILA	Brăila-Calea Călărașilor nr.48	0239/605950 0239/605902	Cristina ROESCU - Șef Serviciul Economic Administrativ
3	A.F.E.E. BUZĂU	Buzău-Bdul Mareșal Averescu nr.3	0238/405945 0238 405904	Venera CRĂCIUN - Șef Serviciul Economic Administrativ
4	A.F.E.E. FOCȘANI	Focșani-Bdul Independenței nr.2	0237/205943 0237/205904	Aura STANCIU - Șef Serviciul Economic Administrativ
5	A.F.E.E. GALAȚI	Galați-str. Basarabiei nr.47	0236/305951 0236/305301	Carmen STAN - Șef Serviciul Economic Administrativ
6	A.F.E.E. PLOIEȘTI	Ploiești-str. Bogdan Petriceicu Hașdeu nr.1	0244/405950 0726/122833	Mădălina DINIȚĂ - Șef Serviciul Economic Administrativ

Paul FERDOSCHI  
DIRECTOR

Genela BERCARU  
DIRECTOR ECONOMIC

Daniela BOTEANU  
ȘEF BPAUCC

Întocmit,  
Cristian MARIN  
BPAUCC